

# Instruções aos colaboradores

Núcleo Português do Museu da Pessoa

15 de Novembro de 2018

# Conteúdo

<b>I</b>	<b>Introdução ao Museu da Pessoa</b>	<b>4</b>
1	Declaração de princípios e filosofia	4
<b>II</b>	<b>Manual do entrevistador</b>	<b>6</b>
2	Quanto ao entrevistador	6
3	Quanto à entrevista	7
3.1	Tipos de perguntas . . . . .	9
3.2	Tipos de perguntas que devem ser evitadas . . . . .	9
4	Quanto ao material de entrevista	10
5	Quanto ao preenchimento das fichas	11
6	Quanto ao roteiro	13
7	Exemplo de Roteiro de entrevista	14
7.1	Identificação . . . . .	14
7.2	Origem/casa . . . . .	15
7.3	Origem /família . . . . .	15
7.4	Origem/educação . . . . .	16
7.5	Origem/pessoal . . . . .	16
7.6	Transição/família . . . . .	17
7.7	Transição/cidade . . . . .	17
7.8	Transição/educação . . . . .	17
7.9	Trajetória profissional . . . . .	18
7.10	Atual/ cotidiano . . . . .	19
7.11	Atual/família . . . . .	19
7.12	Diversos . . . . .	19
7.13	Avaliação/expectativa de vida . . . . .	20

7.14	Avaliação/filosofia de vida . . . . .	20
<b>III</b>	<b>Manual de transcrição de depoimentos</b>	<b>21</b>
<b>8</b>	<b>Critérios gerais</b>	<b>21</b>
<b>9</b>	<b>Quanto a numeração</b>	<b>25</b>
<b>10</b>	<b>Revisão das Transcrições</b>	<b>26</b>
<b>IV</b>	<b>Marcação XML de documentos</b>	<b>28</b>
<b>11</b>	<b>Histórias</b>	<b>28</b>
11.1	hv: histórias de vida . . . . .	28
11.2	meta: catalogar a história . . . . .	29
11.3	autor: quem contribuiu . . . . .	30
11.4	rel: interligar documentos . . . . .	30
11.5	Como inserir o documento . . . . .	31
11.6	termo . . . . .	33
11.7	h: histórias . . . . .	33
11.8	Anotação de uma história de vida . . . . .	34
11.9	DTD completo . . . . .	38
<b>12</b>	<b>Sinópses</b>	<b>41</b>
12.1	Descrição do DTD . . . . .	41
12.2	DTD . . . . .	42
<b>13</b>	<b>Legendagem de Fotografias</b>	<b>43</b>
13.1	Anotação de Fotografias . . . . .	43
13.2	DTD . . . . .	44

## **Resumo**

Este conjunto de documentos é baseado nos manuais de transcrição e de entrevista do Museu de Pessoa Brasil e posteriormente adaptado e reformatado de modo a melhor servir ao nosso funcionamento.

A leitura deste documento deve ser complementada com a leitura de um conjunto de documentos referentes à marcação e catalogação XML segundo os DTDs adotados.

## Parte I

# Introdução ao Museu da Pessoa

## 1 Declaração de princípios e filosofia

O conceito de Museu da Pessoa está muito ligado a um conjunto de convicções e objectivos que sumariamente podemos resumir em:

- acreditamos que é urgente recolher as histórias individuais e pequenos episódios;
- julgamos que devemos manter, sempre que possível, uma história contada na primeira pessoa, com toda a sua riqueza adicional;
- queremos tornar o acervo o mais acessível possível (Internet, réplicas, livros, etc.), uma vez que se trata de um património comum;
- queremos ver respeitadas as regras da ética;
- queremos que seja usado o máximo rigor e que sejam seguidas as abordagens mais metódicas que for possível;
- sabemos que o conjunto de potenciais usos de cada história é quase infinito.

Tentaremos sempre que possível:

- ir definindo e usando formatos comuns, de modo a facilitar intercâmbio de histórias e de ferramentas, independência de plataformas e independência de aplicações;

- construir e partilhar ferramentas que facilitem o trabalho;
- construir estruturas classificativas comuns.

Para que a riqueza seja máxima pretendemos também que haja o maior número possível de ligações entre documentos.

## Parte II

# Manual do entrevistador

## 2 Quanto ao entrevistador

1. A entrevista é um produto da relação entrevistado / entrevistador. É responsabilidade do entrevistador torná-la interessante, fazer com que o entrevistado se sinta à vontade, fazer com que os assuntos sigam fluidamente.
2. A referência simbólica do diálogo é baseada no entrevistado. Não utilize os seus próprios conceitos, não faça pressuposições, não assuma que o entrevistado possui os mesmos valores que você.
3. **Olhe** para o entrevistado. O roteiro, a ficha de cadastro, o áudio e/ou o vídeo devem ser verificados subtilmente, sem uma interferência abrupta. Nunca olhe para o relógio.
4. Não seja formal. Seja apenas simpático e interessado. Seja sobretudo **curioso**.
5. Se o entrevistado for mais velho ou mais formal, trate-o por senhor / senhora. Use tratamento pessoal (você) somente se ele pedir.
6. O entrevistador deve ter total convicção de que o entrevistado tem valor e que tem algo a dizer. Se sentir desinteresse é melhor passar a entrevista para outro entrevistador.
7. O entrevistador não é um psicólogo. Não procure subtendidos, não ditos, não faça avaliações psicológicas nem provoque o entrevistado nesse sentido. O papel do entrevistador é estimular e auxiliar o entrevistado na construção da sua narrativa. Porém, não evite a emoção.

8. Não demonstre pouca intimidade com o que o entrevistado diz. Se não souber do que ele está a falar e ele não reparar, deixe passar e depois informe-se sobre o assunto. Porém, se ele perguntar directamente se tem conhecimento do assunto, não minta.

### 3 Quanto à entrevista

1. A divisão de tarefas entre os dois entrevistadores deve ser a seguinte: um deles deve responsabilizar-se pelo contacto directo e pelas perguntas, o outro pela ficha de cadastro, pelas observações, pelo controlo da gravação, pelo contacto com a equipa de áudio. No final, o segundo entrevistador pergunta o que achar que faltou. Esta posição não é estrita, se achar que deve fazer uma pergunta num dado momento, deve fazê-la.
2. Antes de iniciar a entrevista, a equipa deve verificar se está na posse de todo o material necessário (cabeçalho, ficha de cadastro etc.)
3. A estratégia deve ser combinada antes da entrevista (entre os entrevistadores, entre os entrevistadores e a equipa de áudio). Se alguém tem alguma informação suplementar sobre o entrevistado deve transmitir aos outros antes da entrevista.
4. É importante procurar informalizar a entrevista e sentir que o entrevistado está à vontade, antes de iniciá-la.
5. Antes de iniciar a entrevista grave o cabeçalho. Logo após, comece por perguntar o nome, data de nascimento, etc. Se o entrevistado fizer a sua narrativa sem perguntas, deixe seguir sem o interrompêr. Não interrompa a linha de raciocínio do entrevistado, mesmo que pareça que ele está a sair do tema. Espere que ele termine e retome o fio da meada.



6. Mostre sempre interesse mesmo que o assunto pareça distante. Não dê a impressão que só lhe interessam certos dados sobre a sua vida. É importante que o entrevistado sinta o seu valor como pessoa.
7. **Nunca** julgue o entrevistado. Não cobre atitudes, não diga que algo é estranho, não discuta as opiniões do entrevistado. Procure apenas aprofundar as suas próprias concepções: porque acha, age ou agiu de tal forma. Pergunte apenas para compreender a visão do mundo do entrevistado.
8. Consiga dados na medida do possível. Porém não é estritamente imprescindível dados precisos ou absolutos. Se o entrevistado não se lembra de nomes ou datas, tente ajudá-lo mas não insista.
9. O objectivo da entrevista é a visão pessoal que tem o entrevistado dos acontecimentos. Não peça uma *verdade*, ou uma precisão histórica. Procure priorizar as narrativas do entrevistado e não somente opiniões.
10. Se o entrevistado evitou tocar em determinado assunto, tente puxá-lo. Mas não insista.
11. Não discuta questões do projecto na frente do entrevistado. Se algum membro da equipa diz ou faz algo que desperte dúvidas, deixe para discutir depois da entrevista.
12. Fique extremamente atento ao tempo de duração da entrevista. Não faça a última pergunta quando estiver faltando apenas dois minutos para acabar a entrevista. A finalização da entrevista é fundamental para o seu completo entendimento, por isso saiba conduzir bem as perguntas finais e não se esqueça de agradecer ao entrevistado pela colaboração.

### 3.1 Tipos de perguntas

**Perguntas de aquecimento**(que não distraem ou perturbam o entrevistado).

*Por exemplo:* Nome, local de nascimento, data de entrada na empresa, local onde estudou etc.

**Perguntas descritivas** (que evocam as narrativas, as histórias e explicitam as visões de mundo).

*Por exemplo:* Como foi o seu primeiro dia de trabalho? Onde se sentou? O que esperava fazer? Qual foi a sua primeira actividade?

**Perguntas de movimento** (que levam a narrativa de um ponto – espacial ou temporal – a outro).

*Por exemplo:* Como mudou de função? Como se casou?

### 3.2 Tipos de perguntas que devem ser evitadas

Perguntas **generalizantes** geram respostas generalizantes:

*Por exemplo:* P: Como foi sua a infância? R: Foi muito boa.

Perguntas **indutivas** geram respostas sintéticas e previsíveis:

*Por exemplo:* P: Acredita que a situação de uma criança que cresce em casa de pais separados é problemática? R: Sim, acredito.

Perguntas **clichês** geram respostas **clichês**:

*Por exemplo:* P: O senhor, enquanto representante do segmento

negro de nossa sociedade, não acha que o negro é ainda hoje extremamente discriminado?

R: O negro hoje é o segmento de nossa sociedade que mais vive a discriminação social.

Perguntas **comentários** geram respostas **comentários**

*Por exemplo:* P: O que o senhor acha do comportamento da juventude, hoje?

R: Hoje, ninguém mais respeita os pais. Não existe mais união na família nem respeito pelos idosos. Quando vejo na rua os jovens a fumar, vestidos sem respeito...

Perguntas **auto-referenciadas** geram respostas desinteressantes e pouco esclarecedoras sobre a visão de mundo do entrevistado.

*Por exemplo:*

P: Conte-me o que o senhor acha do grande Machado de Assis, o meu escritor predilecto.

R: É um óptimo escritor.

## 4 Quanto ao material de entrevista

1. Todo o material deve estar sempre ordenado, sequencializado e localizável. Não comece a procurar coisas no início da entrevista.
2. No final do contacto com o entrevistado, o entrevistador deve ter todas as fichas previstas preenchidas.
3. Estabeleça de antemão a codificação utilizada no projecto e

siga-a estritamente.

4. O entrevistador deve testar todo o equipamento antes de iniciar a entrevista.
5. O diário de campo deve conter:
  - observações particulares feitas durante a entrevista;
  - observações feitas após a entrevista;
  - o clima em que ocorreu a entrevista, reacções emocionais, assuntos que ele pediu para não gravar, assuntos extras, interrupções etc.
6. As fotografias, documentos e objectos complementam a narrativa de vida do entrevistado. Deve-se deixar espaço para que ele seleccione as que achar importante. Depois de feita a pré-selecção preencha a ficha adequada.
  - todos os campos da ficha devem ser preenchidos;
  - tente sempre relacionar a foto/documento/objecto com a vida do próprio entrevistado;
  - registre o porquê do entrevistado achar aquela foto/doc./objecto importante.
7. Faça uma cópia das fotos e documentos e agrafe à ficha correspondente.

## 5 Quanto ao preenchimento das fichas

1. As fichas de cadastro, anexas e as fichas de multimeios (fotografia, documento e objecto), deverão ser preenchidas a lápis, com letra de forma extremamente legível.

2. As fichas de cadastro e anexas possuem campos limitados. Procure sempre uma única palavra que preencha o campo. Ex. Dona de casa/feirante e não "Primeiro trabalhou como feirante e em 1950 tornou-se dona-de-casa."

Nas fichas multimeios (fotos, documentos e objectos) procure ao citar uma pessoa, identificar o seu grau de relacionamento com o entrevistado, no campo "Observações". Ex. Margarida de Carvalho é avó de Eduardo de Carvalho.

3. Utilize a padronização “Informação desconhecida” quando não for possível identificar o local da foto ou do documento, “c.” para quando não for possível saber exactamente a data do registro e “cm” para as medidas, utilizando largura × altura × profundidade. Não use abreviaturas e use siglas explicitando-as.
4. A cessão de direitos deve ser preenchida a caneta e em duas vias, uma para o cliente e outra para o Museu da Pessoa.
5. O recibo de empréstimo de multimeios (fotos, documentos e objectos) deverá ser feito em duas vias, uma a caneta e cópia em papel carbono. O entrevistado deverá ficar com a cópia em carbono e o Museu da Pessoa com o original. Explique ao entrevistado que esse recibo deverá ser cuidadosamente guardado e que o material emprestado será devolvido dentro de um determinado prazo. Esclareça também que eventuais atrasos na devolução poderão ocorrer e que ele será informado caso o empréstimo precise de ser prolongado.
6. Certifique-se da numeração da entrevista que irá realizar antes de começar a fazer a claquete e a preencher qualquer ficha. Para isso consulte o responsável pela centralização da numeração. A claquete deve ser preenchida com letra de forma,

utilizando o **pilot vermelho**. Tome cuidado para não rasurar a claquete. Escreva o nome do entrevistado após ter certeza de como ele é escrito. No caso de nomes estrangeiros, peça um documento de identidade e certifique-se também da maneira de pronunciar correctamente o nome. Informe a pessoa que vai gravar a claquete desses dados.

7. Não discuta questões metodológicas, preenchimento de fichas e/ou eventuais problemas na frente do entrevistado. Anote os problemas e tire as dúvidas posteriormente.
8. **Todas as fichas deverão ser preenchidas a lápis e em letra de forma extremamente legível. As fichas não devem ter rasuras ou informações dúbias.** Qualquer dúvida que ficar pendente, o entrevistado deverá ser contactado posteriormente, por telefone, para esclarecimentos. Procure não colocar informações fora dos campos estabelecidos. Use frases completas de modo a facilitar o entendimento de qualquer pesquisador.

## 6 Quanto ao roteiro

1. O roteiro é um estímulo. É bom segui-lo, porém, não é um roteiro fixo. Não é necessário segui-lo à risca, nem fazer as perguntas tal e qual. Se por exemplo o entrevistado nunca praticou nenhum desporto, não cabe perguntá-lo sobre isso.
2. Procure aprofundar-se nas questões em que o entrevistado mostra mais interesse ou conhecimento.
3. **Nunca** pergunte generalidades. Por exemplo, o que acha da identidade cultural, da situação económica do país, do preconceito racial etc. Procure sempre particularizar a sua pergunta e se possível, personalizá-la.

4. Quando o entrevistado entra num assunto que pareça interessante, cabe ao entrevistador continuar perguntando sobre esse assunto, de forma a explorar o material oferecido pelo entrevistador.
5. Se a entrevista já estiver bastante longa e, ao sentir que o entrevistado está impaciente e/ou se está a repetir, procure puxar outras informações. Se não for possível, termine a entrevista.
6. Procure iniciar e finalizar todas as entrevistas da mesma maneira.
7. Procure, na medida do possível e respeitando a articulação do próprio entrevistado, dar uma sequência similar a todas as entrevistas.
8. Não faça pausas longas. Tente seguir o fluxo da entrevista na medida em que o entrevistado for colocando os assuntos. Use o roteiro quando houver uma quebra.
9. Não dê a impressão que está a seguir rigorosamente o roteiro.
10. Não interrompa a entrevista bruscamente. Se houver necessidade de a finalizar, vá caminhando o assunto para o final.

## 7 Exemplo de Roteiro de entrevista

### 7.1 Identificação

- Como se chama?
- Local de nascimento.
- Quando você nasceu?
- Qual o nome de seu pai/mãe? E avós?

- Você sabe a origem do nome da sua família?
- De onde vieram seus avós? E seus pais?
- Quantos irmãos e irmãs você tem?

## **7.2 Origem/casa**

- Descreva a casa de sua infância.
- Quem morava na casa?
- Como eram divididas as tarefas?
- Quais eram os momentos mais marcantes na sua família?
- Em que local ficava sua casa?
- Você gostava de sua casa?
- Faça uma descrição da rua e bairro em que você morava.

## **7.3 Origem /família**

- Qual era a atividade de seus pais?
- Como era o cotidiano em sua casa?
- Quem tinha mais autoridade na família?
- Como você descreveria seu pai? E sua mãe?
- Você se relacionava melhor com algum deles? Porque?
- Como você descreveria seus irmãos? Como era a relação entre vocês?
- Você convivia com que membros da família?
- Quais as atividades incentivadas pela sua família?



## **7.4 Origem/educação**

- Quando você entrou na escola?
- Qual foi sua primeira escola?
- Qual sua lembrança mais forte da escola?
- Como você descreveria a educação que recebeu?
- Quais as principais características dessa educação?
- O que essa educação influenciou na sua personalidade?
- Até que idade você estudou?
- Como era para você ir para a escola todo dia?
- Você teve educação religiosa? Qual tipo?
- Você teve educação política? Que tipo?

## **7.5 Origem/pessoal**

- Como você se descreveria como criança?
- Quais eram seus maiores problemas?
- Quais eram seus melhores momentos?
- Como era sua relação com os amigos?
- Como era sua relação com a família?
- O que você queria ser quando crescesse?
- Você lembra de alguns de seus pensamentos? E sentimentos?
- Quais suas brincadeiras preferidas?

## **7.6 Transição/família**

- Você saiu da casa de seus pais? Quando e por que? Conte como foi essa mudança de casa.
- Você se casou? Conte como foi seu casamento, namoro, etc.
- Você teve filhos? Separou-se?

## **7.7 Transição/cidade**

- Quando chegou em São Paulo?
- Qual foi sua primeira impressão da cidade?
- O que veio fazer em São Paulo?
- Qual a sua lembrança mais antiga da cidade?
- Em que bairro foi morar? Com quem?
- Em que outras cidades morou?

## **7.8 Transição/educação**

- Você estudou até quando?
- Você foi a universidade? Como escolheu o que queria fazer? Por que?
- O que fez depois disso?
- Quer continuar a estudar? Por que? O que?
- Já fez sua escolha profissional?

## 7.9 Trajetória profissional

- Você trabalha?
- Com o que trabalha?
- Já trabalhou?
- Qual foi o seu primeiro trabalho?
- Seu primeiro trabalho foi por escolha própria ou por pressão familiar?
- Qual a primeira profissão que escolheu?
- Como escolheu seu campo profissional?
- Gosta do que faz profissionalmente?
- Se você nascesse novamente, escolheria a mesma profissão?
- Você faz o que gosta?
- Quantos trabalhos diferentes teve?
- Pretende mudar de trabalho?
- Qual a sua função?
- Acha útil o que faz?
- Há quanto tempo está neste trabalho?
- Pretende se especializar? Em que gostaria de se especializar?
- Do que você tem mais receio em seu trabalho?
- Dá para sobreviver do seu trabalho?
- Você pararia de trabalhar?
- Você sairia de São Paulo para trabalhar em outro lugar?
- Gostaria de trabalhar fora do país?

- Frequenta sindicatos?
- Qual seu ideal de trabalho?
- Como você se descreveria trabalhando?

### **7.10 Atual/ cotidiano**

- Com quem mora atualmente?
- Qual a atividade mais importante de sua vida hoje?
- Quais são suas principais preocupações?
- Descreve um dia de sua vida.
- O que você nas suas horas de lazer?

### **7.11 Atual/família**

- Tem filhos?
- Tem netos?

### **7.12 Diversos**

- Gosta de política? Qual seu envolvimento?
- Qual seu envolvimento com a religião?
- O que você lembra da primeira vez que votou?
- Tem religião? É místico/a?
- O que prefere como lazer?
- Gosta de esportes? Que esportes gosta de praticar?
- Gosta de sair com amigos?

- Qual o seu hobby?
- Frequenta clubes? Qual?

### **7.13 Avaliação/expectativa de vida**

- Qual o seu maior desejo?
- O que espera da vida?
- Teve alguma decepção?
- Quais são seus sonhos?
- Qual sua melhor qualidade?

### **7.14 Avaliação/filosofia de vida**

- Você tem facilidade nos relacionamentos?
- Como você descreveria a vida hoje?
- Por que decidiu dar esta entrevista? O que achou da entrevista?

## Parte III

# Manual de transcrição de depoimentos

O manual de transcrição determina um procedimento padrão que deve ser seguido por todos os transcritores. Leia com cuidado estas normas de transcrição e siga-as rigorosamente. Em caso de dúvida, pergunte antes de concluir o trabalho.

As transcrições serão avaliadas antes de serem aceites pelo Museu da Pessoa.

## 8 Critérios gerais

1. O depoimento deve ser transcrito integralmente. Devem ser mantidas as onomatopéias, imitações de ruídos, etc. Não devem ser preservadas as variações morfológicas (grafia de palavras), somente as sintáticas (concordância verbal). Isto quer dizer que faremos correcções de "palavras" ditas incorrectamente, mas não conjugações, etc...

Ex. da fala do entrevistado: As **muié** veio **onti** até **nóis** e **pedirum** que falasse com ele.

Como deve ser a transcrição: As **mulheres** veio **ontem** até **nós** e **pediram** que falasse com ele.

Observe que as palavras “mulheres”, “nós”, “ontem” e “pediram” tiveram a grafia corrigida, mas a concordância dos verbos foi mantida.

2. A transcrição deve respeitar a fala do entrevistado, mas não pode agredir a leitura do leitor. Ou seja, deve ser legível por alguém que leia o depoimento pela primeira vez. Elimine excessos e repetições de palavras como interjeições e cacoetes de fala que atrapalham a leitura.

Ex. da fala do entrevistado: Bem, hum, aí, né, hum, bem, aí, nós fomos ao cinema.

Como deve ser a transcrição: Bem, aí nós fomos ao cinema.

Estes excessos e repetições também devem ser eliminados nas perguntas dos entrevistadores.

Ex. de fala de entrevistador: Senhor Manoel, o senhor poderia, bem, é, o senhor poderia nos dizer...

Como deve ser a transcrição: Senhor Manoel, o senhor poderia nos dizer...

3. A pontuação da transcrição deve respeitar o ritmo da fala do entrevistado, mas não pode agredir as regras básicas do português. Se o entrevistado faz uma pausa entre sujeito e verbo, jamais utilize vírgula ou qualquer outro sinal, a não ser que isto seja estritamente necessário (como reticências). Tenha cuidado com o excesso de vírgulas que dificultam muito a leitura do texto. Indique quando ocorrer uma **pausa longa** durante a entrevista, da seguinte maneira: (PAUSA). Essa pausa pode indicar tanto uma parada durante a gravação (por causa de uma queda de energia, troca de fita de vídeo, ou para o entrevistado beber água), quanto um momento mais prolongado de reflexão do entrevistado.
4. Não abuse de reticências. Elas não servem para indicar qualquer pequena demora do entrevistado em falar a palavra seguinte. Estas pequenas demoras, recorrentes na fala, devem

ser ignoradas. Utilize as reticências para hesitações efetivas ou ironia ou sugestões de continuação de assunto ou noutras situações sugeridas pela gramática. As reticências (...) nunca devem ser utilizadas isoladamente, devem estar pegadas à última letra:

Ex. Eu peguei nas minhas coisas e vim...

Não utilize: Eu peguei nas minhas coisas e vim ...

5. Procure resolver o máximo possível de trechos de compreensão difícil, seja pela qualidade do som, seja pela dificuldade de entender determinadas palavras. É tarefa do transcritor escrever correctamente nomes próprios tais como de cidades, estados e países, rios, montanhas e outros que exigem um conhecimento não muito específico de determinado assunto.
6. Quando um determinado trecho for inaudível ou incompreensível, colocar um traço do tamanho aproximado do trecho em questão.

Ex. Então eu fui para \_\_\_\_\_ que é uma  
\_\_\_\_\_ local \_\_\_\_\_.

7. Quando determinada palavra ou frase for duvidosa, coloque-a entre parênteses juntamente com uma interrogação. Não arrisque a grafia de nomes próprios. Em caso de alguma dúvida mantenha a regra acima. Todas as vezes que aparecer a mesma palavra, use sempre a mesma grafia. No final do texto liste as palavras que você colocou entre parênteses e com interrogação para facilitar a correção pelos pesquisadores.

Ex. Eu comecei a trabalhar com o (Onério?).

8. O cabeçalho da transcrição deverá trazer a claquete da entrevista com os seguintes dados:

- Nome do projecto



- Depoimento de \_\_\_\_\_
  - Entrevistado por \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_
  - Local de gravação
  - “local”, “data”
  - Realização Museu da Pessoa
  - Código do depoente
  - Transcrito por:
9. Utilize P/1 - para o primeiro entrevistador, P/2 - para o segundo entrevistador e R - para a resposta do entrevistado.
  10. Indique o final da fita do seguinte modo: (fim da fita \_\_\_\_\_) . No lugar em branco copie o código que está escrito na própria fita, exactamente da mesma maneira.
  11. Quando o entrevistado está reproduzindo um diálogo usar:  
Ex. \_\_\_\_\_ : " \_\_\_\_\_ ."  
Observe que o ponto faz parte da frase entre aspas
  12. Quando ocorrerem estados emocionais tais como acesso de choro, risadas e outros, usar:  
Ex. \_\_\_\_\_ . (riso)  
Ex. \_\_\_\_\_ . (choro)
- Observe que o ponto vem antes do parênteses
13. Deixe uma linha em branco entre perguntas e respostas.
  14. Só utilize a tecla **ENTER** entre um parágrafo e outro. Nunca utilize *ENTER* entre uma linha e outra.
  15. Digite a entrevista num editor estruturado como seja o **XEmacs** para **Miscrosoft Windows** (ver ??). Caso o não consiga arranjar, use o **Microsoft Word** e, neste caso:

- utilize o tipo Times New Roman, corpo 12. Utilize itálico para palavras estrangeiras e nomes latinos;
  - alinhe o texto à esquerda;
  - não coloque caixas, não anexe folha de estilo, nem codifique quaisquer sinais gráficos.
16. As regras que seguem abaixo visam evitar os erros de redação. Observe atentamente as pontuações, siglas e nomes de escolas.
- não usar vírgula antes do “etc.”;
  - “né, sabe, tá” - sempre entre vírgulas, ou então com ponto de interrogação quando está no final da frase
  - No início da pergunta, quando se tem um vocativo, usar sempre a vírgula após o nome do entrevistado:  
Ex. Senhor Mário,
  - ruas, avenidas, largos, alamedas e praças devem sempre iniciar em letra maiúscula - Ex. Largo Treze de Maio, Alameda Tietê, Rua 25 de Abril, Praça do Patriarca.
17. Quando determinada palavra for dúbia, inseri-la entre parênteses, juntamente com uma interrogação:  
Ex. "Aí eu passei a vender (tremoços?).
18. Quanto às siglas, as que podem ser lidas, devem ser escritas colocando a primeira letra em maiúscula, e as que forem soletradas, em letras maiúsculas:  
Ex. C.N.M. - Confederação Nacional de Metalúrgicos, ou  
Ex. Cedesp - Centro de Desenvolvimento Profissional.

## 9 Quanto a numeração

1. para idade: use algarismos Ex. Eu tinha 5 anos; com 4 anos eu vim para São Paulo.

2. para dias, meses, anos, décadas e séculos: use algarismos – Ex. Em 1930, lembro-me...  
No Dia 3 de julho eu cheguei ao Brasil.
3. de 1 a 10: escreva por extenso – Ex. Estudei três vezes com o mesmo professor;
4. de 11 em diante: use algarismos – Ex. 11 pessoas, 17 gerências;
5. proceda da mesma forma para ordinais – Ex. primeiro, terceiro, 18º, 25º;
6. números redondos: use a forma mista – Ex. Eram 40 mil alunos;
7. para dinheiro: use algarismos – Ex. 8 escudos, 15 centavos, 2 mil euros;
8. para percentagem: use algarismos – Ex. 5%, 4%;
9. para pesos, dimensões, grandezas, medidas e proporções em geral: use algarismos – Ex. 5 quilos, 3 litros, 8 metros e 4 hectares;
10. para datas, números de páginas, horas: use sempre o número simples, sem o 0 – Ex. 2 / 5 / 1974;
11. nomes de cidade que tenham algarismos: use por extenso – Santa Rita do Passa Quatro, Três Lagoas.

## 10 Revisão das Transcrições

- Verifique se a pontuação colocada pelo transcritor é coerente com o ritmo da fala do entrevistado.
- Procure completar o máximo possível de trechos inaudíveis ou de palavras que suscitem dúvidas.

- Corrija a ortografia, acentuação e grafia de nomes próprios (com relação aos depoentes, conferir através da ficha de cadastro e ficha de trajetória). Listar os nomes próprios que não puderam ser conferidos para corrigir depois, verificando junto ao entrevistado.

## Parte IV

# Marcação XML de documentos

### Resumo

Este documento apresenta os DTD's utilizados para a catalogação dos diversos tipos de documentos que fazem parte do acervo do Museu da Pessoa. Em simultâneo, é apresentada uma filosofia de catalogação.

## 11 Histórias

No núcleo português do Museu da Pessoa optou-se por criar um DTD que pudesse ser utilizado quer para a catalogação de histórias de vida quer para a anotação de histórias com o seu valor mas que não são consideradas histórias de uma vida.

De acordo com o DTD proposto, qualquer documento que por ele possa ser validado, deve conter como etiqueta raiz (etiqueta que abraça todo o documento) a *tag mp*. Dentro desta, existem duas possibilidades de continuação conforme se trate de uma história solta ou de uma história de vida que devem ser anotadas, respectivamente, pelas *tags h* e *hv* (ver 11.7 e 11.1).

### 11.1 hv: histórias de vida

Esta *tag* deve conter, no seu início, a *tag meta* (ver 11.2). Embora seja uma etiqueta facultativa é vital para que se possa extrair automaticamente a sua catalogação e outros tipos de documento.

À história poderá ser atribuído um título que será indicado no atributo `tit` desta mesma etiqueta.

De seguida é introduzido o texto embora deva estar incluído em várias etiquetas que serão indicadas na secção 11.5.

```
<hv tit="Uma vida fronteiriça">
  <meta>
    ... metainfomacao ...
  </meta>
  ...depoimento...
</hv>
```

## 11.2 meta: catalogar a história

A *tag meta* refere-se sempre à *tag* imediatamente exterior. Assim sendo, deve reflectir o conteúdo dessa mesma etiqueta. Dentro desta tag podem aparecer, por qualquer ordem, as seguintes etiquetas:

- profissao** deve conter a profissão ou profissões (separadas pelo carácter ;) do depoente (no caso de uma história de vida) ou uma profissão que seja caracterizada na história que a engloba;
- projecto** embora possa aparecer em relação a uma história solta ou de vida, não deve constar mais do que uma vez em cada documento. Indica em que *projecto* a história se insere;
- nascimento** indica a data de nascimento do depoente (mais uma vez, deve ser utilizada apenas uma vez por depoimento). Esta etiqueta deve abraçar o texto referente à data e indicar, no atributo **data**, uma versão *standard* da respectiva data. Por outro lado, pode ser indicado o local de nascimento utilizando o atributo **onde**.

**biografia** deve conter uma pequena biografia que resuma a história de vida respectiva. Deve aparecer uma única vez em todo o documento. Para estruturação podemos utilizar a *tag* **p** para delimitar parágrafos;

**autor** esta etiqueta deve conter não só o nome dos entrevistadores como também dos editores e do depoente. Na secção 11.3 é explicado o seu uso mais pormenorizado;

**rel** relaciona as histórias ou sub-histórias com termos de *thesaurus*. A secção 11.4 expõe com mais pormenor esta filosofia;

**data** data em que a entrevista foi realizada;

**vesao** data em que o documento foi alterado pela última vez. Podemos repetir esta etiqueta várias vezes com as várias datas de alterações. Facilmente se verifica que a data mais recente corresponde à versão mais actual;

**hh** esta etiqueta poderá ser utilizada quando o próprio acto da entrevista é uma história interessante e que deve ser preservada.

### 11.3 autor: quem contribuiu

A etiqueta autor é utilizada não só para indicar os entrevistadores, mas também quem editou o texto, o catalogou e também o depoente. Evidentemente que cada um deles tem uma função diferente. Esta deve ser explicitamente indicada no atributo **tipo** desta etiqueta. Embora possa conter um qualquer tipo, o depoente deve ser, obrigatoriamente, do tipo **depoente**.

### 11.4 rel: interligar documentos

Para interligar documentos é necessário relacionar termos ou, relacionar documentos com termos. É esta a função desta etiqueta que

contém um atributo **tipo** (como sejam: **about**, **when**, **where**, **pof**, **isa** ou **iof** que significam, respectivamente, *sobre o tema*, *quando*, *onde*, *parte de*, *é um*, *instância de*). O termo com o qual está ser relacionado deve aparecer dentro da *tag*. A *tag* deve ser repetida quer para tipos diferentes assim como para termos diferentes.

## 11.5 Como inserir o documento

Os depoimentos podem conter as seguintes etiquetas:

**infancia** etiqueta que abraça texto referente à infância do depoente. Este texto pode conter qualquer uma das *tags* apresentadas nesta secção.

**familia** indica que o seu conteúdo refere a família do depoente e o seu estilo de vida. Pode conter qualquer uma das etiquetas apresentadas nesta secção;

**casamento** idêntica às duas anteriores, para texto relativo ao casamento do depoente;

**namoro** como as anteriores, referente ao namoro;

**identificacao** pequeno texto com a identificação do depoente;

**pprofessional** percurso profissional do depoente, apresentando as várias profissões e ofícios pelos quais o depoente passou. Pode conter qualquer uma das etiquetas apresentadas nesta secção.

**antepassados** referência aos pais, avós ou antepassados em geral do depoente. Pode conter qualquer uma das etiquetas apresentadas nesta secção.

**oficio** etiqueta idêntica às anteriores com a única diferença que tem um argumento **nome** com o nome do ofício que é apresentada de seguida. Deve ser utilizada apenas para os ofícios do depoente.



- nota** texto que comenta qualquer decisão tomada pelos transcritores ou editores do texto. Estas notas não são apresentadas nas versões impressas.
- expressao** algumas expressões típicas de certas regiões não são facilmente interpretadas pelo público em geral. Esta etiqueta deve ser utilizada para associar o conteúdo do atributo **significado** à dita expressão. Estas expressões são automaticamente extraídas para a construção de glossários;
- versos** serve para assinalar texto que deve ser transcrito tal e qual para os documentos impressos como sendo poesia. Esta etiqueta só pode conter texto e etiquetas **br** para indicar mudanças de linha.
- h** ver a secção 11.7. É utilizada para anotar histórias dentro da história de vida, ou dentro de outras histórias. Pode ser utilizada várias vezes para criar histórias, subhistórias e assim sucessivamente;
- pergunta** assinala o texto dito pelos entrevistadores. É utilizada especificamente nos depoimentos em formato de entrevista;
- resposta** utilizado em formato de entrevista, permite assinalar o texto relativo a uma resposta. Pode incluir *tags* como sejam: **nota** (11.5), **versos** (11.5), **foto** (11.5), **h** (11.7), **expressao** (11.5), **termo** (11.6), **destaque** (11.6), **ref** (11.5), **br** (11.5) ou, finalmente, texto.
- destaque** para destacar certo parágrafo de texto que resuma grande parte do depoimento. Estes textos serão utilizados na sua publicação (quer em papel, quer em *web*) para destacar esse texto. A este destaque pode ser associado um tipo pelo atributo **tipo**.
- foto** utilizada para a inserção de fotografias ou desenhos no meio dos depoimentos. Deve ser inserido, sempre que possível, perto de texto que esteja associado à imagem. O texto inserido na

*tag* é considerado como sendo a legenda e o atributo **href** obrigatório deve conter o nome do ficheiro da imagem. Se o atributo **default** estiver definido, significa que é uma boa imagem para o “bilhete de identidade” ou para representar o depoente.

**ref** referencia determinado local, pessoa, monumento ou organização que deve ser especificado no atributo **tipo** que é obrigatório.

**p** agrupa o texto de um parágrafo que pode conter as seguintes etiquetas: **nota** (11.5), **expressao** (11.5), **termo** (11.6), **ref** (11.5), **destaque** (11.5), **h** (11.7), **foto** (11.5) ou simplesmente texto.

**br** assinala mudanças de linha. Devemos dar preferência às etiquetas **p** em relação a esta;

**nascimento** idêntica à *tag* nascimento (11.2) mas em relação a qualquer pessoa. O conteúdo da *tag* deve indicar a que pessoa se refere.

**profissao** idêntica à *tag* profissão (11.2) mas em relação a qualquer profissão.

Finalmente, pode conter texto corrido (embora não seja aconselhado).

## 11.6 termo

Já não me lembro... tem um atributo chave.

## 11.7 h: histórias

Permite assinalar histórias, sub-histórias e assim sucessivamente. Podem ser aninhadas quantas vezes se desejar. Esta etiqueta deve

conter metainformação e qualquer combinação de etiquetas das apresentadas na secção 11.5.

Pode conter mais informação em atributos como sejam o título da história (**tit**), a data em que a história se passou (**data**), o local onde a história aconteceu (**onde**) e um tipo de história para relacionamento com o *thesaurus* (**tipo**).

## 11.8 Anotação de uma história de vida

Vamos analisar cuidadosamente qual a catalogação que deve ser dado a uma história de vida. Em particular, este é um extracto da entrevista do marinheiro José Fernando Teixeira, conhecido por Naná.

Após a definição de início de um documento do museu da pessoa (**mp**) e em particular o de uma história de vida (**hv**), introduzimos meta-informação (**meta**) referente à entrevista:

```
<mp>
  <hv>
    <meta>

      <biografia>José Fernando Marques Teixeira nasceu na Ribeira,
      Porto, em 22 de Dezembro de 1946. Teve uma infância pobre devido à
      falta de alimentos e à numerosidade da família, eram 22 irmãos. O pai
      que era marinheiro, levou-o aos 12 anos trabalhar para a José
      Rodrigues e Pinto, [...] na Ribeira e lá constroe os barcos com o
      mesmo engenho e sabedoria que o pai lhe ensinou. </biografia>

    <projecto>Projecto Comércio Tradicional da Ribeira</projecto>
    <autor tipo="Transcrito por">Sónia Moreira</autor>
    <autor tipo="Entrevistadores"> Patrícia Sousa, Lígia Costa e Sónia
      Moreira</autor>
    <autor tipo="Depoente">José Fernando Teixeira (Naná)</autor>
    <nascimento onde="Muro dos Bacalhoeiros - Ribeira" data="1946/12/22"/>
    <profissao> Marinheiro ; Construtor de barcos</profissao>
    <data>Ribeira, Dezembro de 1999</data>
    <versao>2001-02-21</versao>
    <versao>2000-11-19</versao>
```

</meta>

O início de um depoimento deve conter informação à entrevista e ao entrevistado, como se pode ver neste pequeno extracto.

A etiqueta **projecto** indica-nos a que projecto este documento se enquadra. Ou seja, ao encontrarmos um documento solto facilmente podemos identificar a sua origem.

Aparece-nos de seguida uma minibiografia que deve resumir a vida do depoente focando principalmente a data e local de nascimento, fazer um percurso da infância, as actividades profissionais e os sonhos futuros.

As quatro linhas seguintes à biografia definem vários autores. No entanto, devemos ter em consideração os vários tipos de autor. Os primeiros dois conjuntos definem quem transcreveu o documento (a partir do som em bruto produziu a entrevista em bruto) e quem entrevistou o indivíduo sobre o qual trata o depoimento. Por fim, o último autor é o depoente, sobre quem trata a história de vida. Poderíamos definir outros nomes distintos para estas etiquetas, mas quisemos frisar que se trata, realmente, de um autor.

A etiqueta **nascimento** indica em que dia e onde o Naná nasceu. Esta informação é importante para que se possa extrair automaticamente datas a serem incorporadas em visões cronológicas.

O local onde o depoente nasceu pode ser extraído para o *thesaurus* (permitindo posteriormente a navegação geográfica) e pode ser adicionado à enciclopédia que o deve caracterizar geograficamente.

Em relação à profissão, deve permitir ligações a um *thesaurus*. Deve conter todas as profissões que o depoente exerceu (separando cada uma delas pelo sinal de ponto e vírgula (;)).

A etiqueta **data** indica quando e onde a entrevista foi recolhida. A etiqueta *versao*, por sua vez, indica-nos em que datas foram realizadas alterações ao documento. Devemos preservar todas estas

etiquetas para que se possa construir uma história do documento.

Depois da meta-informação, pode aparecer um parágrafo como:

```
<identificacao>Sou José Fernando Marques Teixeira. Nasci no Muro dos  
  Bacalhoeiros nº111 a 22 de Dezembro de 1946. Actualmente, moro na  
  Rua da Fonte Taurina. </identificacao>
```

A etiquetação de um parágrafo desta forma permite que o leitor saiba que aí encontra toda a informação referente à identificação do depoente. Ao converter este documento para um outro formato devemos ter em consideração esta zona para a destacarmos de alguma forma.

Um parágrafo seguinte pode ser:

```
<infancia> A minha infância [...] a andar descalço pelas ruas, que era  
  proibido.
```

```
<h tipo="multas; desinfecção"  
  tit="'Deitavam-nos creolina na cabeça"'>  
  Se fôssemos apanhados descalços a polícia prendia-nos e éramos  
  multados. A multa era à volta dos 12 ou 13 escudos. Para não  
  nos multarem, nós fazíamos ligaduras para os pés, mas o meu pai  
  às vezes arranjava socas em madeira. Também não podíamos andar  
  com o cabelo grande porque havia a desinfecção. Éramos presos,  
  rapavam-nos o cabelo todo e deitavam-nos creolina na cabeça para  
  matar os piolhos.
```

```
</h>  
</infancia>
```

Neste extracto podemos encontrar dois pormenores importantes. Por um lado, ao anotarmos um conjunto de texto como descrevendo a infância do depoente, podemos dar-lhe algum destaque e classificá-lo de forma adequada.

Em relação à etiqueta denominada h, de história, anota determinado texto como algo que se pode ler independentemente do depoimento

completo, no fundo uma *sub-história* contida na história de vida. Esta anotação deve conter um título elucidativo da história, e um tipo de história. Este tipo é extraído automaticamente para ser introduzido no *thesaurus*. Mais uma vez, podemos classificar a história com mais de que um tipo, separando-os por pontos e vírgula.

```
<h tipo="Episódio" tit="O Dione que ficou sem leme"> E numa dessas viagens aos Açores, no navio Dione, à vinda para Lisboa o barco largou o leme. A gente vinha a governar em cima e o leme andava sempre à roda em baixo. Tentávamos guiar, mas não conseguíamos governar o barco porque não tinha o leme debaixo. Andámos oito dias à deriva em alto-mar a apanhar vagas muito altas. Nenhum salva-vidas nos foi buscar, foi um arrastão de pesca que nos deu reboque até aos estaleiros. Tivemos o cozinheiro que ficou louco, começou a ver coisas e queria matar-me. Houve uma altura, em que pensámos matar o cão para comer, porque não tínhamos nada para comer. O cão, infelizmente, também caiu pela borda fora e foi para o mar. Há coisas que naquele tempo passavam-se com maior dificuldade. Agora, os barcos andam sozinhos, não precisam de ninguém a guiá-los. </h>
```

```
<h tipo="naufrágio" tit="O naufrágio da Badalhoca">
```

```
<meta>
```

```
<rel tipo="about">barcos</rel>
```

```
<rel tipo="where">Rio Douro</rel>
```

```
</meta>
```

```
<destaque>Eram barcos de passageiros mesmo, havia muitos que traziam para baixo e levavam para cima, por exemplo, mais tarde fizeram umas lanchas, era a <ref tipo="barco">Foz de Sousa</ref>, mais conhecida pela nome de "Badalhoca". A "Badalhoca" foi ao fundo em 5 de Abril de 1950 mesmo em frente à Quinta da Paradela. Bateu nas pedras, morreram 28 pessoas, foi o desastre maior que houve no rio Douro até á data. Eu era miúdo tinha para aí 12 ou 13 anos. Ela ia para cima carregada de pessoal, bateu numa pedra no fundo encostada à margem. Bateu, arrombou e começou a meter água e o pessoal caiu todo para o lado, o barco virou e as pessoas morreram.</destaque>
```

```
</h>
```

```
</hv>
```

```
</mp>
```

Este extracto demonstra novamente a etiquetação de histórias. Em particular, as histórias podem conter meta-informação. Neste caso, encontram-se duas etiquetas **rel** que permitem exprimir relações entre a presente história e termos. No primeiro exemplo, dizemos que se fala sobre<sup>1</sup> “*barcos*” e, no segundo, que se passou<sup>2</sup> no “*Rio Douro*”.

A etiqueta **destaque**, permite que se especifique algum texto a ser incluído de forma especial nas publicações. Por exemplo, pode ser colocado com letras um pouco maiores numa das margens duma publicação.

A etiquetagem de *Foz de Sousa* como referência (**ref**) ao termo *barco* permite que seja introduzido no catálogo para que a navegação do *thesaurus* os apresente.

## 11.9 DTD completo

```
<!ENTITY % hdirectas
    "infancia|familia|casamento|namoro|identificacao|oficio|
    pprofisional|antepassados">

<!ENTITY % hist
    "%hdirectas;|nota|expressao|versos|h|resposta|destaque|
    pergunta|foto|ref|p|br|nascimento|profissao|#PCDATA">

<!ELEMENT mp (hv|h)>

<!ELEMENT hv (meta?,(%hist;)*)>
    <!ATTLIST hv tit CDATA #IMPLIED>

<!ELEMENT expressao (#PCDATA)>
    <!ATTLIST expressao significado CDATA #REQUIRED>
```

---

<sup>1</sup>ou seja, about

<sup>2</sup>relação where

```

<!ELEMENT versos (#PCDATA|br)*>

<!ELEMENT hh (p|#PCDATA)*>

<!ELEMENT versao (#PCDATA)>

<!ELEMENT resposta (nota|versos|foto|h|expressao|
                    destaque|ref|br|#PCDATA)*>

<!ELEMENT ref (#PCDATA)>
    <!ATTLIST ref tipo CDATA #REQUIRED>

<!ELEMENT nascimento (#PCDATA)>
    <!ATTLIST nascimento onde CDATA #IMPLIED
                        data CDATA #IMPLIED>

<!ELEMENT br EMPTY>

<!ELEMENT pergunta (#PCDATA)>

<!ELEMENT p (#PCDATA|nota|expressao|ref|
            destaque|h|foto)*>

<!ELEMENT nota (#PCDATA)>

<!ELEMENT profissao (#PCDATA)>

<!ELEMENT biografia (#PCDATA|p)*>

<!ELEMENT foto (#PCDATA)>
    <!ATTLIST foto href CDATA #REQUIRED
                default CDATA #IMPLIED>

<!ELEMENT meta (profissao|projecto|nascimento|

```



```

                                biografia|autor|rel|data|versao|hh)*>

<!ELEMENT projecto (#PCDATA)>

<!ELEMENT h (meta?,(%hist;))*>
    <!ATTLIST h tit CDATA #IMPLIED
                data CDATA #IMPLIED
                id CDATA #IMPLIED
                onde CDATA #IMPLIED
                tipo CDATA #IMPLIED>

<!ELEMENT data (#PCDATA)>

<!ELEMENT destaque (ref|#PCDATA)*>
    <!ATTLIST destaque tipo CDATA #IMPLIED>

<!ELEMENT rel (#PCDATA)>
    <!ATTLIST rel tipo CDATA #IMPLIED>

<!ELEMENT autor (#PCDATA)>
    <!ATTLIST autor tipo CDATA #IMPLIED>

<!ELEMENT oficio (%hist;)*>
    <!ATTLIST oficio nome CDATA #REQUIRED>

<!ELEMENT pprofissional (%hist;)*>

<!ELEMENT infancia (%hist;)*>
<!ELEMENT familia (%hist;)*>
<!ELEMENT antepassados (%hist;)*>
<!ELEMENT casamento (%hist;)*>
<!ELEMENT namoro (%hist;)*>
<!ELEMENT identificacao (%hist;)*>

```

## 12 Sinópses

Uma sinopse deve conter informação sobre o projecto em que se insere como seja: os seus objectivos, as parcerias, os colaboradores e informação geográfica e histórica dos locais incididos no projecto.

### 12.1 Descrição do DTD

Para que esta informação possa ser útil e trabalhada automaticamente, decidiu-se criar um DTD para a estruturar.

Um documento de acordo com este DTD deve iniciar com a etiqueta **sinopse** seguida do nome do projecto (na etiqueta **project**) e um título opcional. No caso de não existir título o nome do projecto será utilizado. No entanto, é sempre boa política utilizar um título sugestivo.

A etiqueta **author** pode aparecer várias vezes para que se indiquem os nomes das pessoas que colaboraram para a concretização desta sinopse. Segue-se a data em que foi feita (etiqueta **date**) e o conteúdo propriamente dito da sinopse.

A etiqueta **text** que contém a sinopse deve inicial com um resumo que será descrito na etiqueta **abstract**. Este resumo aparecerá na página inicial do projecto a que a sinopse se refere.

De seguida podemos colocar várias secções. Estas secções podem abordar os mais variados temas, desde informação geográfica até aos hábitos e costumes das regiões que o projecto abrange.

Cada uma destas secções contém um título como atributo (atributo **title**). Pode conter, também, um atributo **encterm** com determinado termo que, caso exista, indica que o texto dessa secção pode ser copiado para a enciclopédia ou glossário para o definir.

Dentro das secções podemos ter meta-informação (etiqueta **meta**)

que, como nos casos das histórias de vida, pode conter vários autores (**author**), — uma vez que as secções podem ser escritas por várias pessoas — a data em que foi escrita (etiqueta **date**) e alguma observação que se julgue pertinente.

Além da meta-informação, o texto da sinopse deve estar definido por parágrafos podendo conter outras secções. Podem aparecer imagens utilizando-se a etiqueta **image** que é usada de forma idêntica à etiqueta **imagem** das histórias de vida.

De salientar que os parágrafos podem conter referências a termos de *thesaurus* utilizando a etiqueta **ref**.

## 12.2 DTD

```
<!ELEMENT sinopse (project, title?, author*, date, text)>
```

```
<!ELEMENT text (abstract, section*)>
```

```
<!ELEMENT section (meta?,(p|image|section)*)>  
  <!ATTLIST section title CDATA #REQUIRED  
                  encterm CDATA #IMPLIED>
```

```
<!ELEMENT meta (author*,date,obs)>
```

```
<!ELEMENT date (#PCDATA)>
```

```
<!ELEMENT obs (#PCDATA)>
```

```
<!ELEMENT image (#PCDATA)>  
  <!ATTLIST image href CDATA #REQUIRED>
```

```
<!ELEMENT project (#PCDATA)>
```

```
<!ELEMENT title (#PCDATA)>
```

```
<!ELEMENT author (#PCDATA)>

<!ELEMENT date (#PCDATA)>

<!ELEMENT p (ref|#PCDATA)*>

<!ELEMENT ref (#PCDATA)>
  <!-- ATTLIST ref type CDATA #IMPLIED -->
```

## 13 Legendagem de Fotografias

É costume afirmar que uma imagem vale mais do que mil palavras. No entanto, é comum encontrar imagens que sem uma pequena palavra a legendar têm significados completamente diferentes. Por outro lado, quando nos deparamos com fotografias de pessoas, a falta de legenda não permite que associemos a cada uma das caras um nome.

Com esse fim, decidiu-se definir um DTD com o objectivo de associar uma legenda e mais alguns dados a cada fotografia do acervo do Museu da Pessoa.

### 13.1 Anotação de Fotografias

Como documento raiz para o DTD optou-se pela expressão **fotos**. Assim como é importante preservar os nomes das pessoas que aparecem nas fotografias, também é imprescindível que se consiga determinar quem as fez. Com este fim em vista, é possível definir vários fotógrafos com a etiqueta **autor**.

As fotografias propriamente ditas aparecem de seguida circundadas pela etiqueta **foto** que tem a si associada um atributo denominado **ficheiro** que deve apontar para o ficheiro da fotografia em questão.

Em relação a cada fotografia, podemos definir os seguintes dados:

- quem quem foi fotografado. No caso de mais do que uma pessoa, escrever os seus nome da esquerda para a direita;
- onde local onde a fotografia foi tirada. Por exemplo, numa fotografia de uma praia, não escrever apenas “praia” mas sim, o seu nome (“praia do tordo”);
- quando quando é que a fotografia foi tirada. Escrever uma data por extenso. Para uma data estilo standard, este elemento permite um atributo denominado **data**;
- facto qual o evento. Exemplos: casamento, baptizado;
- legenda quando os outros elementos não são facilmente utilizáveis, devemos usar esta etiqueta;
- autor autor da fotografia, uma vez que nem todas as fotografias têm, obrigatoriamente, o mesmo fotografo. Nesta etiqueta, assim como na etiqueta que aparece no contexto de **fotos**, permite um atributo para especificar o **tipo** de autor;

## 13.2 DTD

```
<!ELEMENT fotos (autor*, foto*)>

<!ELEMENT foto (quem?, onde?, quando?, facto?,
               legenda?, autor?)>
  <!ATTLIST foto ficheiro CDATA #REQUIRED>

<!ELEMENT quem (#PCDATA)>

<!ELEMENT quando (#PCDATA)>
  <!ATTLIST quando data CDATA #IMPLIED>
```

<!ELEMENT onde (#PCDATA)>

<!ELEMENT facto (#PCDATA)>

<!ELEMENT legenda (#PCDATA)>

<!ELEMENT autor (#PCDATA)>

<!ATTLIST autor tipo CDATA #IMPLIED>